

Совет Министров Республики Беларусь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 г.

№

г. Минск

Об аттестации и переаттестации физических лиц в качестве временных (антикризисных) управляющих

На основании пункта 2 статьи 44 Закона Республики Беларусь от 13 декабря 2022 г. № 227-З «Об урегулировании неплатежеспособности» Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации и переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым к временному (антикризисному) управляющему (прилагается).

2. Установить, что:

2.1. лицо, желающее получить аттестат управляющего категории «А», «В» или «С», вправе обратиться за получением аттестата управляющего в Департамент по санации и банкротству Министерства экономики (далее - Департамент).

Аттестат управляющего категории «А» дает право на назначение управляющим в производство по делу о несостоятельности или банкротстве должника, имеющего списочную численность работников до 100 человек включительно.

Аттестат управляющего категории «В» дает право на назначение управляющим в производство по делу о несостоятельности или банкротстве должника, имеющего списочную численность работников до 250 человек включительно.

Аттестат управляющего категории «С» дает право на назначение управляющим в производство по делу о несостоятельности или банкротстве должника без ограничения численности работников;

2.2. основаниями для прекращения действия аттестата управляющего являются:

истечение срока действия аттестата управляющего;

заявление о прекращении действия аттестата управляющего;
признание лица, которому выдан аттестат управляющего (далее - аттестованное лицо), в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;

непредставление в установленный срок сведений, касающихся личных данных или иных сведений, предоставленных претендентом для аттестации, в случае их изменения;

представление недостоверных сведений при подаче заявления о прохождении аттестации (переаттестации);

необращение аттестованного лица за получением аттестата управляющего в течение трех месяцев со дня издания приказа директора Департамента о выдаче аттестата управляющего;

неисполнение временным (антикризисным) управляющим решения аттестационной комиссии о прохождении им обучения по образовательной программе повышения квалификации временных (антикризисных) управляющих (далее - программа повышения квалификации) в установленный этим решением срок в случае выявления Департаментом или территориальными органами по вопросам санации и банкротства Министерства экономики (далее - территориальные органы) нарушений управляющим законодательства об урегулировании неплатежеспособности, установленных в ходе проведения контрольных мероприятий;

аннулирование аттестата управляющего;

неисполнение обязанностей, установленных пунктом 4 настоящего постановления;

2.3. основаниями для аннулирования аттестата управляющего-индивидуального предпринимателя в связи с ненадлежащим исполнением управляющим обязанностей, определенных Законом, являются, в том числе:

привлечение управляющего к административной ответственности в виде штрафа за осуществление деятельности управляющего в производстве по делу о несостоятельности или банкротстве без заключения договора обязательного страхования гражданской ответственности управляющего в производстве по делу о несостоятельности или банкротстве;

отказ управляющего в получении экземпляра решения по акту проверки и (или) требования (предписания) об устранении нарушений, установленных в ходе проведения проверки соблюдения управляющим требований законодательства об урегулировании неплатежеспособности, и (или) о принятии мер по недопущению в дальнейшем выявленных нарушений;

неустранение управляющим выявленных при проведении проверок или мониторингов соблюдения управляющим требований законодательства об урегулировании неплатежеспособности нарушений (недостатков), установленных в актах проверок, рекомендациях об устранении выявленных нарушений (недостатков) и (или) о принятии мер по недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (недостатков) в срок, при наличии фактической возможности их устранения;

неоднократное привлечение управляющего к административной ответственности за неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица Департамента, либо должностного лица территориальных органов, проводивших мониторинг или проверку соблюдения управляющим требований законодательства об урегулировании неплатежеспособности, при исполнении им служебных полномочий (два раза и более в течение срока действия аттестата управляющего);

неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение управляющим обязанностей, повлекшие прекращение полномочий управляющего на основании судебного постановления (два раза и более в течение года с момента вступления в силу первого судебного постановления об освобождении управляющего от исполнения обязанностей);

систематическое (два раза и более в течение года) непредставление управляющим в Министерство экономики отчетов о своей деятельности в срок, установленный Министерством экономики;

систематическое (два раза и более в течение года) неразмещение управляющим подлежащих обязательному размещению в установленном порядке сведений по делам о несостоятельности или банкротстве и по делам по спорам, связанным с несостоятельностью или банкротством, в Едином государственном реестре сведений о банкротстве;

отказ управляющего от исполнения обязанности в деле о банкротстве должника, срок ликвидационного производства которого продлен сверх установленного законодательством об урегулировании неплатежеспособности, при отсутствии уважительной причины.

Основания для аннулирования аттестата управляющего, перечисленные в части первой настоящего подпункта, применяются при аннулировании аттестата руководителя управляющего-юридического лица в связи с ненадлежащим исполнением управляющим-юридическим лицом обязанностей, определенных Законом.

К документам, подтверждающим факты нарушений управляющим законодательства об урегулировании неплатежеспособности, относятся, в том числе:

ходатайство государственного органа об аннулировании аттестата управляющего, в случае, если управляющий был назначен по представлению этого государственного органа;

вступившие в законную силу судебные постановления суда, рассматривающего экономические дела, которыми установлено неисполнение или ненадлежащее исполнение управляющим обязанностей, повлекшие прекращение полномочий управляющего;

вступившее в законную силу судебное постановление о взыскании с управляющего имущественного вреда, причиненного по вине управляющего, и постановление о возбуждении исполнительного производства на его основании;

акт проверки, содержащий указания на допущенные управляющим нарушения законодательства об урегулировании неплатежеспособности;

вступившее в законную силу определение суда, рассматривающего экономические дела, о прекращении полномочий управляющего в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей, установленных Законом;

вступившее в законную силу постановление о наложении административного взыскания за неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица Департамента либо должностного лица территориальных органов, проводившего мониторинг или проверку соблюдения управляющим требований законодательства об урегулировании неплатежеспособности, при исполнении им служебных полномочий;

обвинительный приговор суда о привлечении аттестованного лица к уголовной ответственности.

3. Аттестат управляющего, выданный до вступления в силу настоящего постановления, действителен до истечения срока его действия при отсутствии оснований, предусмотренных в подпунктах 2.2 и 2.3 пункта 2 настоящего постановления.

4. Лица, имеющие по состоянию на 1 октября 2023 г. аттестат управляющего, обязаны заявить о своем намерении продолжать осуществлять деятельность антикризисного управляющего в Департамент не позднее 1 ноября 2023 г.

Лица, указанные в части первой настоящего пункта, обязаны пройти обучение по программе повышения квалификации временных (антикризисных) управляющих (далее - программа повышения квалификации) в срок, установленный Департаментом, и представить в Департамент документ о прохождении обучения в течении пяти рабочих дней после прохождения обучения.

5. Для целей настоящего постановления используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики

Беларусь от 13 декабря 2022 г. № 227-3 «Об урегулировании неплатежеспособности».

6. Признать утратившим силу постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 мая 2021 г. № 273 «Об аттестации и переаттестации физических лиц в качестве временных (антикризисных) управляющих в производстве по делу об экономической несостоятельности (банкротстве)».

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2023 г.

Премьер-министр
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министров
Республики Беларусь
от

Совета

№

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации и переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым к временному (антикризисному) управляющему

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок проведения аттестации, выдачи, продления срока, прекращения действия, аннулирования и выдачи дубликата аттестата управляющего, а также переаттестации физических лиц на соответствие профессионально-квалификационным требованиям к лицам, имеющим право на осуществление деятельности управляющего.

2. Аттестация проводится аттестационной комиссией в виде собеседования (дистанционно или очно) за исключением случая, установленного частью второй пункта 26 настоящего Положения.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом директора Департамента.

3. Аттестация проводится по мере комплектования групп. В состав группы включается не более чем 15 претендентов.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4. Председателем аттестационной комиссии является директор Департамента.

5. Обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия исполняет один из заместителей директора Департамента по решению директора Департамента.

6. Секретарем аттестационной комиссии является сотрудник Департамента. При отсутствии секретаря аттестационной комиссии его

обязанности выполняет по решению председателя аттестационной комиссии один из ее членов.

7. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

утверждает ежегодно вопросы для проведения аттестации;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии;

принимает решение о форме проведения аттестации (дистанционно или очно);

рассматривает иные вопросы, связанные с проведением заседания аттестационной комиссии.

8. Секретарь аттестационной комиссии:

организует подготовку заседания аттестационной комиссии;

подготавливает необходимые документы (в том числе списки лиц, включенных в группы для прохождения аттестации, повестку дня заседания аттестационной комиссии) для проведения аттестации и (или) заседания аттестационной комиссии;

осуществляет комплектование групп для проведения аттестации и размещает соответствующую информацию в Едином государственном реестре сведений о банкротстве;

подготавливает вопросы для утверждения председателем аттестационной комиссии;

оформляет и визирует протокол заседания аттестационной комиссии, выписки из протокола и бюллетени голосования.

9. В состав аттестационной комиссии включаются сотрудники Департамента и территориальных органов, руководитель оператора по обеспечению технического и организационного функционирования Единого государственного реестра сведений о банкротстве.

10. Аттестационная комиссия:

рассматривает результаты собеседования, а в случае прохождения аттестации лицом, аттестат которого был аннулирован, также основания аннулирования аттестата и по результатам рассмотрения принимает одно из решений, предусмотренных в пункте 11 настоящего Положения, с учетом оснований аннулирования аттестата управляющего;

выполняет иные функции, связанные с аттестацией и переаттестацией.

11. Аттестационная комиссия принимает решение о (об):

выдаче (отказе в выдаче) аттестата управляющего соответствующей категории;

прохождении переаттестации (отказе в прохождении переаттестации) и о продлении (отказе в продлении) срока действия

аттестата управляющего;

выдаче (отказе в выдаче) дубликата аттестата управляющего;
направлении управляющего на обучение по программе повышения квалификации;

прекращении действия аттестата управляющего;

аннулировании (отказе в аннулировании) аттестата управляющего;

направлении на обучение по программе повышения квалификации -
в случае выявления Департаментом или территориальными органами нарушений управляющим законодательства об урегулировании неплатежеспособности, установленных в ходе проведения проверок (мониторингов);

иных вопросах, касающихся аттестации.

12. Заседание аттестационной комиссии является правомочным при условии присутствия на нем не менее 1/2 членов списочного состава аттестационной комиссии.

13. При проведении аттестации решения принимаются в отсутствие претендента открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

Члены аттестационной комиссии, участвующие в заседании, при голосовании не вправе воздерживаться от принятия решения.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии ее решение оформляется протоколом.

К протоколу прилагаются перечень вопросов, заданных каждому претенденту, с отметкой о даче правильного или неправильного ответа и бюллетени голосования, оформленные согласно приложению 5.

На основании протокола издается приказ директора Департамента, который может быть оспорен в суде.

15. Департамент в день издания приказа директора Департамента размещает сведения об аттестации в Едином государственном реестре сведений о банкротстве.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ АТТЕСТАТА УПРАВЛЯЮЩЕГО И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АТТЕСТАТ УПАВЛЯЮЩЕГО

16. К аттестации допускаются дееспособные физические лица:

16.1. имеющие:

гражданство Республики Беларусь либо вид на жительство в Республике Беларусь;

высшее образование, преимущественно экономическое или юридическое;

16.2. не имеющие судимости;

16.3. не состоящие на учете в организациях здравоохранения в связи с психическим расстройством (заболеванием), алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией;

16.4. прошедшие обучение по образовательной программе подготовки управляющих в учреждениях образования, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность (далее - программа подготовки).

Помимо требований, установленных подпунктами 16.1 - 16.4 части первой настоящего пункта, требуется при получении аттестата управляющего:

категории «А» – опыт хозяйственной (экономической) деятельности три года и более;

категории «В» – опыт работы в должности руководителя структурного подразделения юридического лица три года и более, руководителя юридического лица (заместителя руководителя юридического лица) два года и более или опыт работы управляющим два года и более или наличие проведенной управляющим процедуры санации;

категории «С» – опыт работы в должности заместителя руководителя юридического лица четыре года и более или руководителя юридического лица три года и более, управляющим три года и более или наличие проведенной управляющим процедуры санации, по итогам которой обеспечена эффективная хозяйственная (экономическая) деятельность должника и восстановлена его платежеспособность.

Лицо, прошедшее обучение по программе подготовки более чем за год до подачи документов для прохождения аттестации, допускается к прохождению аттестации после прохождения повторного обучения по программе подготовки.

17. Для прохождения аттестации и получения аттестата управляющего претендентом в Департамент представляются:

документ, удостоверяющий личность;

заявление по форме согласно приложению 1;

копии документов о высшем образовании, выданных учреждениями высшего образования, прошедшими государственную аккредитацию, или признанных документов о высшем образовании, выданных в иностранном государстве и установленных эквивалентными (соответствующими) документам о высшем образовании Республики Беларусь;

копии документов о прохождении программы подготовки или о прохождении обучения по образовательной программе повышения

квалификации временных (антикризисных) управляющих;

копии документов, подтверждающих опыт хозяйственной (экономической) деятельности в должности специалиста, заместителя руководителя структурного подразделения, руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя и (или) руководителя юридического лица и (или) опыт работы управляющим (трудовой книжки, свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и других);

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности по форме согласно приложению 2;

автобиография;

одна цветная фотография размером 3 x 4 см;

справка об отсутствии судимости, выданная не позднее чем за месяц до дня подачи документов на аттестацию. Если претендент не представил справку об отсутствии судимости самостоятельно, Департамент запрашивает в установленном порядке соответствующую информацию;

документ об уплате государственной пошлины за аттестацию управляющего (аттестацию специалистов), оригинал платежного поручения (квитанции).

Департамент имеет право запрашивать у государственных органов и организаций иные сведения, имеющие значение для проведения аттестации, в том числе подтверждающие достоверность представленных претендентом документов.

Копии документов, указанных в абзацах четвертом-шестом части первой настоящего пункта, представляются претендентом с предъявлением оригиналов этих документов.

После проведения сверки оригиналы документов возвращаются претенденту.

При невозможности выполнения требований части третьей настоящего пункта претендентом представляются нотариально заверенные копии документов, указанных в абзацах четвертом-шестом части первой настоящего пункта. Представленные нотариально заверенные копии претенденту не возвращаются и подлежат хранению в аттестационном деле управляющего.

Претендент несет ответственность за достоверность сведений, представленных в Департамент.

18. Документы, указанные в части первой пункта 17 настоящего Положения (за исключением документа, удостоверяющего личность), могут быть представлены претендентом лично, через представителя либо направлены по почте или электронной почте.

При представлении документов через представителя в Департамент представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении документов по почте или электронной почте оригиналы документов, указанных в абзацах четвертом-шестом части первой пункта 17 настоящего Положения, возвращаются претенденту лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (представителю претендента при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия), при получении претендентом аттестата управляющего либо во время, установленное Департаментом, в случае непрохождения претендентом аттестации и отсутствия намерения повторного ее прохождения или отказа претендента от прохождения аттестации.

При направлении документов по почте или электронной почте претендент предъявляет оригиналы направленных документов для сверки либо их нотариально заверенные копии до прохождения аттестации во время, установленное Департаментом.

19. Представленные претендентом документы подлежат регистрации в журнале регистрации в электронной форме согласно приложению 3.

В случае, если в ходе личного приема не представлены в полном объеме документы, перечисленные в части первой пункта 17 настоящего Положения, и (или) представлены документы, содержащие неполные сведения, документы возвращаются претенденту без регистрации.

При непредставлении по почте или электронной почте в полном объеме (за исключением документа, удостоверяющего личность) документов, определенных частью первой пункта 17 настоящего Положения, и (или) представлении документов, содержащих неполные сведения, эти документы возвращаются (перенаправляются) претенденту по почте или электронной почте без регистрации.

Документы могут быть представлены повторно при устранении выявленных нарушений.

В случае, если претендент не может участвовать в назначенные день и время в аттестации, он должен не позднее чем за один рабочий день до даты проведения аттестации уведомить об этом Департамент любым доступным ему способом, указав причину неявки и возможный период для прохождения последующей аттестации.

В случае неуведомления претендентом о невозможности прохождения аттестации назначается ближайшее повторное время прохождения для претендента.

В случае назначения ближайшего повторного прохождения аттестации претендент уведомляется о его дате и времени.

В случае отсутствия претендента на повторно назначенной аттестации и неполучения уведомления, установленного частью пятой настоящего пункта, документы возвращаются претенденту.

20. При проведении аттестации претенденту задается не более девяти вопросов.

Ответы претендента оцениваются «верно» или «неверно» по каждому вопросу. При оценке «неверно» претенденту одновременно доводится верный ответ на вопрос.

Результат проведения собеседования считается положительным, если даны правильные ответы на шесть вопросов.

Претендент, не получивший по итогам собеседования положительный результат, считается непрошедшим аттестацию.

21. Претендент, получивший положительный результат по итогам собеседования, а также по итогам голосования аттестационной комиссии, считается прошедшим аттестацию и получает аттестат управляющего заявленной для получения категории.

22. Результат прохождения либо непрохождения претендентами аттестации объявляется претендентам аттестационной комиссией в день проведения собеседования.

23. Претенденты, получившие отрицательный результат по итогам аттестации три раза в течение девяти месяцев со дня проведения первой аттестации, обязаны пройти повторное обучение по программе подготовки для подачи документов к повторной аттестации.

Повторно аттестация может быть проведена в случае подачи документов, установленных частью первой пункта 17 настоящего Положения, не ранее чем через 30 дней со дня, следующего за днем последней аттестации.

24. Аттестат управляющего заполняется по форме согласно приложению 4, подписывается председателем аттестационной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, заверяется печатью Департамента. Аттестованное лицо вправе получить аттестат управляющего в течение трех месяцев со дня прохождения аттестации. Копия аттестата управляющего подлежит хранению в аттестационном деле управляющего.

25. Основанием для отказа в выдаче аттестата управляющего является непрохождение аттестации.

26. Аттестат управляющего выдается на пять лет.

Аттестат может быть выдан лицам, не отвечающим требованиям подпункта 16.4 части первой и части третьей пункта 16 настоящего Положения, без прохождения собеседования по ходатайству республиканского органа государственного управления, облисполкома

(Минского горисполкома), содержащему обоснование необходимости аттестации таких лиц без прохождения собеседования.

27. Срок действия аттестата управляющего по его окончании может неоднократно продлеваться на пять лет по итогам прохождения управляющим переаттестации в порядке, установленном главой 4 настоящего Положения.

28. В случае утери или повреждения аттестата управляющего аттестованное лицо обязано обратиться в Департамент с заявлением в произвольной форме о выдаче ему дубликата аттестата управляющего.

Информация об утере аттестата размещается управляющим в Едином государственном реестре сведений о банкротстве.

К заявлению о выдаче дубликата аттестата управляющего в случае утери аттестата управляющего прилагаются скриншот объявления об утере аттестата и документ, подтверждающий внесение государственной пошлины за выдачу дубликата аттестационного документа (оригинал платежного поручения (квитанции)).

К заявлению о выдаче дубликата аттестата управляющего в случае повреждения аттестата управляющего прилагаются поврежденный аттестат управляющего и документ, подтверждающий внесение государственной пошлины за выдачу дубликата аттестационного документа (оригинал платежного поручения (квитанции)).

Аттестационная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, установленных частями первой, второй и четвертой настоящего пункта, рассматривает их и принимает решение о выдаче дубликата аттестата управляющего. В случае непредставления данных документов аттестационной комиссией принимается решение об отказе в выдаче дубликата аттестата управляющего.

Дубликат аттестата управляющего оформляется и выдается в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения.

29. В случае изменения сведений в установленных пунктом 17 настоящего Положения документах, представленных претендентом в Департамент, аттестованное лицо обязано сообщить об этом в Департамент в течение месяца со дня изменения таких сведений или получения документа, подтверждающего такие изменения.

Для внесения изменений в аттестат управляющего аттестованное лицо подает заявление в произвольной форме с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, документ об уплате государственной пошлины за внесение изменений в аттестационный документ (оригинал платежного поручения (квитанции)), оригинал ранее выданного аттестата управляющего (его дубликат).

При внесении изменений в аттестат управляющего аттестованному лицу в порядке, установленном в пункте 24 настоящего Положения,

выдается новый бланк аттестата управляющего с внесенными изменениями и сроком действия в пределах срока действия ранее выданного аттестата управляющего.

30. При получении нового аттестата управляющего аттестованное лицо обязано сдать в Департамент оригинал ранее выданного аттестата управляющего (его дубликат). В случае невыполнения аттестованным лицом установленной обязанности новый аттестат управляющему не выдается.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

31. К прохождению переаттестации допускается аттестованное лицо:

до истечения срока действия аттестата управляющего которого осталось не менее двух месяцев, прошедшее обучение по программе повышения квалификации не позднее чем за три месяца до подачи документов для прохождения переаттестации;

осуществлявшее деятельность в качестве управляющего в производстве по делам о банкротстве в течение не менее двух лет после выдачи (предыдущего продления срока действия) аттестата управляющего, желающее продлить срок действия аттестата управляющего, прошедшее обучение по программе повышения квалификации не позднее чем за три месяца до подачи документов для прохождения переаттестации.

32. Для прохождения переаттестации аттестованное лицо подает заявление, оформленное в произвольной форме, с приложением копий документов о прохождении обучения по программе повышения квалификации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие внесение государственной пошлины за переаттестацию и продление срока действия аттестата управляющего (оригиналы платежных поручений (квитанций)).

Аттестационная комиссия рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, и принимает решение о переаттестации и продлении срока действия аттестата управляющего либо об отказе в переаттестации и продлении срока его действия в случае несоответствия лица, желающего пройти переаттестацию, требованиям, установленными частями первой и второй настоящего пункта и (или) несоблюдения сроков, установленных пунктом 31, и (или) отсутствия документов, установленных частью первой настоящего пункта.

33. Продление срока действия аттестата управляющего осуществляется после прохождения аттестованным лицом обучения по

программе повышения квалификации и переаттестации с учетом наличия фактов привлечения управляющего к ответственности, непоступления в Департамент в течение шести месяцев, предшествующих дате прохождения переаттестации, замечаний к деятельности управляющего со стороны государственных органов.

34. При принятии решения о переаттестации и продлении срока действия аттестата управляющего в аттестат управляющего вносится запись о продлении срока его действия.

В случае принятия решения об отказе в прохождении переаттестации и продлении срока действия аттестата управляющего заявитель вправе подать в Департамент заявление об аттестации в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ АТТЕСТАТА УПРАВЛЯЮЩЕГО

35. Решение о прекращении действия аттестата управляющего принимается аттестационной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов (получения информации) или выявления фактов, подтверждающих основания для прекращения действия аттестата управляющего, установленные подпунктом 2.2 пункта 2 постановления, утвердившего настоящее Положение.

Решение об аннулировании (отказе в аннулировании) аттестата управляющего принимается аттестационной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов (получения информации) или выявления фактов, установленных подпунктом 2.3 пункта 2 постановления, утвердившего настоящее Положение.

36. Аттестованное лицо, действие аттестата управляющего которого прекращено, обязаны возвратить аттестат управляющего (его дубликат) в Департамент в срок, установленный в уведомлении о прекращении действия аттестата управляющего.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации и
переаттестации физических лиц
на соответствие профессионально-
квалификационным требованиям
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему

Форма

Министерство экономики
Департамент по санации и банкротству

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое
имеется) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прохождении аттестации (переаттестации)

Прошу допустить меня к прохождению аттестации (переаттестации) и
выдать мне аттестат временного (антикризисного) управляющего категории

(указывается категория аттестата временного (антикризисного) управляющего,
которую лицо, подающее заявление, желает
получить по итогам аттестации (переаттестации))

О себе сообщаю следующие сведения:

число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район,
область) _____;

фамилия изменена на фамилию _____
(указать документ,

_____;
которым установлено это изменение)

_____;
собственное имя изменено на собственное имя _____
(указать документ,

_____;
которым установлено это изменение)

_____;
отчество изменено на отчество (если таковое имеется) _____
(указать

_____;
документ, которым установлено это изменение)

к уголовной ответственности привлекался (не привлекался), если привлекался, дополнительно указывается, когда и по какой статье Уголовного кодекса Республики Беларусь, вид наказания _____

_____;
на учете в организациях здравоохранения в связи с психическим расстройством (заболеванием), синдромом зависимости от алкоголя (алкоголизмом), наркотических средств или психотропных веществ (наркоманией), токсикоманических средств (токсикоманией) не состою;

данные документа, удостоверяющего личность

_____ (серия (при наличии)),

_____ номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего,

_____ идентификационный номер (при наличии)

адрес регистрации (место пребывания) или место нахождения

_____;
адрес для корреспонденции _____

_____;
контактный телефон _____;

используемый мессенджер и его телефонный номер, аккаунт в социальной сети (при желании)

_____;
e-mail _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (отметка о наивысшей категории аттестата, которую вправе получить претендент в соответствии с требованиями законодательства об урегулировании неплатежеспособности (проставляется лицом, принимающим документы))

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие
профессионально-
квалификационным требованиям
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему

Форма

(фамилия, собственное имя, отчество
(если таковое имеется) заявителя)

СВЕДЕНИЯ

о выполняемой работе с начала трудовой деятельности

Число, месяц и год		Полное наименование организации, ее местонахождение	Должность (должности в случае работы в разных должностях в одной и той же организации указываются через запятую)
приема (назначения, избрания)	увольнения		

(дата)

(подпись)

Указанные сведения соответствуют представленным документам, подтверждающим стаж работы.

(подпись специалиста, осуществляющего прием документов)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие
профессионально-
квалификационным требованиям
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему

Форма

ЖУРНАЛ*

регистрации документов, поступивших на
рассмотрение аттестационной комиссии

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, представившего документы (лица, желающего пройти аттестацию (переаттестацию), представителя лица, желающего пройти аттестацию, (дополнительно указывается документ, подтверждающий полномочия представителя)	Перечень поступивших документов	Дата приема документов	Фамилия специалиста, принявшего документы	Примечание
-------	--	---------------------------------	------------------------	---	------------

* Заполняется в электронной форме

Приложение 4
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие
профессионально-
квалификационным требованиям
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему

Форма

АТТЕСТАТ

временного (антикризисного) управляющего
категории _____ № _____

Выдан

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Приказ директора Департамента

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Действителен до:

_____/_____/_____

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Срок действия продлен. Действителен до:

_____/_____/_____

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Срок действия продлен. Действителен до:

_____/_____/_____

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Срок действия продлен. Действителен до:

_____/_____/_____

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 5
к Положению о порядке аттестации
и переаттестации физических лиц
на соответствие
профессионально-
квалификационным требованиям
предъявляемым к временному
(антикризисному) управляющему

Форма

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ
заседания аттестационной комиссии № ____

г. Минск

«__» _____ 202_г.

ФИО члена аттестационной комиссии	<hr/>
---	-------

Вопрос повестки дня	
------------------------	--

	1. ФИО претендента				
Решение					
Результаты голосования:	ЗА:		ПРОТИВ:		

	2. ФИО претендента				
Решение					
Результаты голосования:	ЗА:		ПРОТИВ:		

Подпись члена аттестационной комиссии
